



**ВОЛОДИМИРЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(восьме скликання)**

Р І Ш Е Н Н Я

09 липня 2021 року

№ 286

Про затвердження Порядку призначення та звільнення з посади керівників підприємств, установ (закладів) та організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади

Відповідно до статей 65, 78 Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, статей 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою встановлення єдиного механізму призначення, звільнення керівників підприємств, установ (закладів) і організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, за погодженням з постійними комісіями селищної ради, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок призначення та звільнення з посади керівників підприємств, установ (закладів) та організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, що додається.
2. Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору керівників підприємств, установ (закладів) та організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади.
3. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з економічних питань, управління комунальною власністю, житлово-комунального господарства, інвестиційного розвитку, земельних відносин, екології, природокористування та благоустрою (голова комісії Олександр КРУК).

Селищний голова



Василь КОВЕНЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення селищної ради

09.07.2021р № 286

Порядок
призначення та звільнення з посади керівників підприємств, установ
(закладів) та організацій, що належать до комунальної власності
Володимирецької селищної територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Порядок призначення та звільнення з посади керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, укладення та розірвання з ними контрактів (далі-Порядок) розроблено відповідно до статей 65, 78 Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, статей 26, 42, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою встановлення єдиного механізму призначення, звільнення керівників підприємств, установ (закладів) і організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади.

1.2. Дія цього Порядку поширюється на керівників підприємств, установ (закладів) та організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади (надалі - Керівники), управління якими здійснює Володимирецька селищна рада.

1.3. Порядок визначає процедуру:
призначення на посаду керівників, звільнення їх з займаної посади;
укладення (переукладення) і розірвання контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади.

2. Порядок призначення на посаду
та укладення контракту з Керівниками

2.1. Керівники призначаються на посаду рішенням селищної ради, прийнятим на її пленарному засіданні за результатами конкурсного відбору. З керівником підприємства, установи (закладу) чи організації, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, укладається строковий трудовий договір (контракт) у письмовій формі. Керівники призначаються на посаду на термін від одного до п'яти років. При укладанні контракту з Керівником за угодою сторін може бути обумовлений

строк випробовування з метою перевірки його відповідності займаній посаді, крім випадків, коли випробовування відповідно до законодавства не встановлюється. Умови випробовування та його строк зазначаються в рішенні ради про призначення особи на посаду Керівника.

2.2. Кандидатури на посаду Керівника вносяться на пленарне засідання селищної ради за поданням селищного голови за результатами конкурсного відбору.

2.3. Для підготовки проекту рішення ради з питань призначення Керівника до ради подаються такі документи:

рішення конкурсної комісії за результатами конкурсного відбору на посаду Керівника;

особова картка працівника за формою П2, дві фотокартки розміром 3*4 см, автобіографія, копія паспорта та диплома про освіту, заява кандидата на посаду Керівника, копія картки платника податків;

проект контракту з Керівником.

2.4. На підставі поданих документів селищна рада приймає рішення.

2.5. Призначення на посаду Керівника відбувається на пленарному засіданні селищної ради шляхом відкритого голосування. Призначеним на посаду вважається кандидат, який набрав більшість голосів від загального складу ради.

2.6. У разі відхилення радою запропонованої кандидатури на посаду Керівника, ця кандидатура може бути повторно внесена на розгляд селищної ради з дотриманням вимог цього Порядку. У разі повторного відхилення кандидатури на посаду Керівника проводиться повторний конкурс за рішенням селищної ради або селищного голови. Одна кандидатура не може бути внесена на розгляд пленарних засідань відповідної сесії ради більше двох разів.

2.7. Умови оплати праці Керівника визначаються у контракті та повинні встановлюватися у відповідності до чинного законодавства України та у прямій залежності від результатів виробничо-господарської діяльності комунального підприємства, установи (закладу) чи організації. У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці, встановлених надбавок, премій, винагород за підсумками роботи.

2.8. Керівник звітує на засіданнях постійних комісій ради або на пленарному засіданні ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово - господарську діяльність юридичної особи, збереження та ефективність використання комунального майна не рідше одного разу на рік.

2.9. Не пізніше ніж за два місяці до закінчення терміну дії контракту селищний голова звертається до ради з пропозицією про укладення контракту з Керівником на новий термін (продовження) або про проведення конкурсного відбору керівника комунальних підприємств, установ (закладів) чи організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади. За відсутності згоди ради чи Керівника на новий термін (продовження) контракту, по закінченню строку його дії

трудоий договір вважається припиненим.

3. Порядок звільнення з посади та розірвання контракту з Керівником

3.1. Звільнення з посади Керівника здійснюється за рішенням селищної ради:

- з ініціативи Керівника;
- з ініціативи селищного голови;
- з ініціативи депутатів ради;
- за рішенням суду;
- у зв'язку з закінченням терміну дії контракту;
- з інших підстав, передбачених контрактом;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

3.2. Керівники звільняються з посади рішенням селищної ради, прийнятим на її пленарному засіданні.

З метою забезпечення постійного управління підприємствами, установами (закладами) та організаціями, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, у міжсесійний період за ініціативою Керівника та на підставі його заяви про звільнення, селищний голова припиняє трудовий договір шляхом видання відповідного розпорядження. У такому випадку, селищний голова розпорядчим документом на період проведення конкурсного відбору, що не може перевищувати трьох місяців, призначає (визначає) особу, яка виконуватиме обов'язки керівника підприємства, установи (закладу) чи організації. Одночасно, селищним головою приймається рішення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади Керівника підприємства, установи (закладу) чи організації. Розпорядження селищного голови про призначення або звільнення Керівників підлягають затвердженню на пленарному засіданні селищної ради.

У разі тимчасової відсутності керівника (довготривале відрядження, хвороба, навчання тощо) його обов'язки виконує заступник або інша особа, на яку відповідно до статуту (Положення) або локального акту Керівника покладені відповідні обов'язки.

3.3. Питання щодо звільнення Керівника з посади за ініціативою роботодавця попередньо розглядається постійними комісіями ради, виконавчим комітетом ради. На засідання може запрошуватися Керівник, інші зацікавлені особи.

3.4. Селищний голова, враховуючи пропозиції постійних комісій, виконавчого комітету, вносить питання про звільнення Керівника на розгляд пленарного засідання ради.

3.5. При розірванні контракту на підставах, визначених у контракті, але не передбачених чинним законодавством України, звільнення проводиться згідно з пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

3.6. Рішення ради про звільнення Керівника з займаної посади

приймається на пленарному засіданні сесії селищної ради шляхом відкритого голосування більшістю голосів від загального складу ради.

4. Інші положення

4.1. Призначення та звільнення з посади Керівників закладів дошкільної освіти Володимирецької селищної територіальної громади, укладення контрактів, здійснюється у порядку, визначеному рішеннями селищної ради, установчими документами закладу освіти, з урахуванням особливостей та вимог законодавства про освіту та дошкільну освіту.

4.2. Призначення та звільнення з посади Керівників закладів загальної середньої освіти Володимирецької селищної територіальної громади, укладення контрактів, здійснюється у порядку, визначеному рішеннями селищної ради, установчими документами закладу освіти, з урахуванням особливостей та вимог законодавства про освіту, про повну загальну середню освіту.

4.3. Призначення та звільнення з посади Керівників закладів позашкільної освіти Володимирецької селищної територіальної громади, укладення контрактів, здійснюється у порядку, визначеному рішеннями селищної ради, установчими документами закладу освіти, з урахуванням особливостей та вимог законодавства про освіту та позашкільну освіту.

4.4. Призначення та звільнення з посади Керівників комунальних некомерційних підприємств у сфері охорони здоров'я Володимирецької селищної територіальної громади, укладення контрактів, здійснюється у порядку, визначеному рішеннями селищної ради, установчими документами закладів, з урахуванням особливостей та вимог законодавства України про охорону здоров'я.

4.5. Призначення та звільнення з посади Керівника інклюзивно-ресурсного центру Володимирецької селищної територіальної громади, укладення контракту, здійснюється у порядку, визначеному рішеннями селищної ради, установчим документом установи, з урахуванням особливостей та вимог Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545.

4.6. Призначення та звільнення з посади Керівників закладів культури Володимирецької селищної територіальної громади, укладення контрактів, здійснюється у порядку, визначеному рішеннями селищної ради, установчими документами закладів, з урахуванням особливостей та вимог законодавства у сфері культури.

4.7. Призначення та звільнення з посади Керівників закладів, що надають соціальні послуги Володимирецької селищної територіальної громади, укладення контрактів, здійснюється у порядку, визначеному рішеннями селищної ради, установчими документами закладів, з урахуванням особливостей та вимог законодавства у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг.

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення селищної ради

09.07.2021р. № 286

Порядок
проведення конкурсного відбору керівників підприємств, установ
(закладів) та організацій, що належать до комунальної власності
Володимирецької селищної територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру конкурсного відбору керівників підприємств, установ (закладів) та організацій, що належать до комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади (далі - підприємства).

1.2. Конкурс складається з таких етапів:

прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

проведення конкурсного відбору;

визначення переможця конкурсу;

оприлюднення результатів конкурсу.

1.3. Конкурсний відбір керівника підприємства (далі - конкурсний відбір) проводиться:

одночасно з прийняттям рішення про утворення підприємства;

не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником підприємства;

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником підприємства, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Рішення про проведення конкурсного відбору приймає засновник підприємства одночасно з прийняттям рішення про його утворення.

Рішення про проведення конкурсного відбору приймає селищний голова не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору з керівником підприємства та не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником підприємства, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

1.4. Для проведення конкурсного відбору селищна рада, у випадках,

визначених цим Порядком селищний голова, утворює комісію для проведення конкурсного відбору керівника підприємства (далі - комісія) у складі голови комісії та членів комісії.

Комісія утворюється у кількості до 9 осіб.

Склад конкурсної комісії формується з представників депутатських фракцій та депутатських груп селищної ради (за наявності) або окремих депутатів, представників виконавчого комітету, посадових осіб управлінь та відділів селищної ради. До складу конкурсної комісії можуть залучатись фахівці у тій чи іншій сфері господарської діяльності.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті селищної ради впродовж трьох робочих днів з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, його представників.

Конкурсна комісія:

приймає, реєструє та перевіряє на відповідність вимогам цього Порядку документи, подані претендентами;

ухвалює рішення про допуск претендентів до конкурсного відбору або відхилення їх кандидатур;

приймає і реєструє пропозиції, внесені учасниками конкурсного відбору;

забезпечує відкритість конкурсного відбору та за результатами розгляду зазначених пропозицій визначає його переможця;

розробляє та затверджує вимоги до претендентів.

1.5. Тривалість конкурсного відбору не може перевищувати 30 календарних днів. Початком відбору вважається дата, на яку призначено засідання комісії з розгляду заяв претендентів і доданих до них документів.

1.6. Конкурсний відбір вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення комісією рішення про затвердження його результатів.

2. Організаційні заходи для проведення конкурсного відбору

2.1. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється комісією на веб-сайті селищної ради та (або) розміщується у місцевих засобах масової інформації не пізніше ніж протягом 10 днів з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

найменування і місцезнаходження підприємства;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до керівника підприємства;

вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

2.2. Для участі у конкурсі претендентом подають такі документи:

заява про участь у конкурсному відборі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

автобіографія та/або резюме (за вибором);

копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

копія документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);

копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують трудовий стаж не менше трьох років на момент їх подання;

довідка про відсутність судимості;

мотиваційний лист, складений у довільній формі;

перспективний план розвитку підприємства (конкурсна пропозиція).

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

Перспективний план розвитку підприємства, що розробляється на підставі фактичних показників фінансово-господарської діяльності, може містити проект стратегічного плану розвитку підприємства на середньострокову перспективу, в якому передбачаються:

детальний першочерговий план реформування підприємства протягом одного року;

заходи з виконання завдань та результати аналізу можливих ризиків, а також з поліпшення техніко-економічних та фінансових показників підприємства, підвищення його конкурентоспроможності;

обсяг надходження коштів до бюджетів;

пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку підприємства;

пропозиції щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників фінансово- господарської діяльності.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто претендентом (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) та/або надсилає електронною поштою до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

2.3. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

перевіряє подані документи на відповідність установленим вимогам;

приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до встановлених

вимог, або подали документи після завершення строку їх подання;

оприлюднює на веб-сайті селищної ради перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі.

2.4. Претенденти, допущені до участі в конкурсному відборі, є його учасниками.

3. Проведення конкурсного відбору та визначення переможця

3.1. Обов'язковою умовою проведення конкурсного відбору є його відкритість.

Представники засобів масової інформації мають право бути присутніми на засіданнях комісії під час розкриття пакетів документів, поданих претендентами, їх розгляду та оголошення переможця.

3.2. Комісія заслуховує на закритому засіданні перспективний план розвитку підприємства учасника конкурсного відбору та враховує відповідність учасника та його перспективний план розвитку встановленим вимогам. За рішенням комісії на її засіданні під час заслуховування перспективних планів розвитку підприємства учасників можуть бути присутніми представники засобів масової інформації та громадськості за умови згоди всіх учасників конкурсного відбору, які подали пропозиції з управління підприємством.

3.3. Конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся. Переможцем конкурсного відбору визнається учасник, перспективний план розвитку підприємства якого визнаний комісією найкращим. Комісія має право прийняти вмотивоване рішення про відхилення всіх пропозицій учасників та про повторне проведення конкурсного відбору.

Переможець конкурсного відбору оголошується на засіданні комісії з дотриманням вимог пункту 3.1 цього Порядку.

Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному сайті селищної ради.

Рішення про призначення керівника на посаду приймається селищною радою.

Рішення селищної ради про призначення керівника на посаду є підставою для укладення контракту з переможцем конкурсного відбору.

3.4. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:
відсутні заяви про участь у конкурсі;
до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся або рішення селищної ради про призначення переможця конкурсного відбору на посаду керівника підприємства не прийнято проводиться повторний конкурс.

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК